

# FORMATION SOCIAL

## SECURISER LA REDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

---

**Jeudi 10 février 2022**





# PRÉSENTATION

Le contrat de travail a une valeur juridique forte et unit un employeur à un salarié.

L'augmentation du nombre de contentieux aux Prud'hommes et la complexification des règles relatives à la relation individuelle de travail, rendent aujourd'hui nécessaire une vigilance particulière quant au suivi des contrats de travail. Cela concerne aussi bien les processus de recrutement, que la rédaction des clauses du contrat de travail, ses nécessaires évolutions au gré des jurisprudences et sa rupture.

Cette formation vous permettra de maîtriser l'environnement légal et ses aspects pratiques afin de développer les bons réflexes face aux situations rencontrées quotidiennement dans l'entreprise, et de prévenir ainsi les contentieux.

## **OBJECTIFS :**

- Sécuriser la rédaction du contrat de travail en identifiant la spécificité de chaque type de clause.
- Maîtriser les conséquences de la modification du contrat

**Formation organisée :**

**Le JEUDI 10 FEVRIER 2022  
(EN PRESENTIEL)**

En collaboration avec





# PROGRAMME

## INTRODUCTION : Tour de table avec les participants – QCM

### 1. Rédiger et sécuriser les clauses générales et essentielles propres à tout contrat de travail (9h30-11h)

#### **- Les clauses relatives aux éléments essentiels du contrat de travail**

- Période d'essai
- Qualification professionnelle
- Rémunération (fixe, variable, avantages en nature, etc.)
- Durée du travail (horaires, forfait, etc.)
- Lieu de travail et mobilité, etc.

#### **- Les clauses facultatives relatives à l'exécution du contrat de travail**

- Confidentialité et discrétion / exclusivité
- Dédit formation,
- Entretien professionnel,
- Autres clauses spécifiques (tenue vestimentaire, etc.).

***Un autodiagnostic sera envoyé en amont de la formation aux participants avant la formation. Des mises en situation, des études de cas, des exercices d'application ou des cas pratiques / quizz seront organisés tout au long de la formation.***



# PROGRAMME

## **- Les clauses facultatives relatives à la rupture du contrat de travail**

- Non-concurrence
- Restitution de matériels, outils, documents, etc.
- Garantie d'emploi
- Clauses contractuelles de licenciement, de préavis, etc.

**Pause (15min)**

## **2. Recourir à certains types de contrats de travail : les clauses spécifiques et leurs intérêts (11h15-12h30)**

### **- Les mentions obligatoires en fonction de la nature du contrat de travail**

- Contrat de travail à temps partiel
- CDD / travail temporaire

### **- L'éventuel risque de requalification en cas de non-respect des mentions obligatoires**

**Déjeuner commun (1h30)**



# PROGRAMME

## **3. Identifier les clauses contraires à l'ordre public social (14h-15h)**

- Les principales clauses illicites
- FOCUS sur l'interdiction des sanctions pécuniaires et sur la mise en jeu de la responsabilité civile du salarié

*Pause (15min)*

## **4. Appréhender les règles en matière de modification des clauses du contrat de travail (15h15-16h30)**

- ***La distinction entre modification du contrat et modification des conditions de travail***
- ***La gestion du refus du salarié***
- ***Les exceptions concernant les salariés protégés***

***CONCLUSION : Correction du QCM (16h30)***  
***Echange avec les participants***



# INFORMATIONS UTILES

## Publics

- DRH, RRH, RH, Responsables des relations sociales / Managers
- DAF
- Dirigeants

## Informations pratiques

- **Durée** : journée (9h30 à 17h30)
- **Date & Lieu** : Jeudi 10 février 2022 (en présentiel)
- **Formation** : Lucille CORIOU (Avocat en droit social – Cabinet OMNES Avocats)

## Tarifs

- **Tarif adhérent** : 450€ HT par participant – **réduction de 50% à partir du 2ème participant de la même entreprise**
- **Tarif non adhérent** : 850€ HT par participant

### FEBPF Services

34 quai de la Loire 75019 Paris

Organisateur de la formation : Sarah MATTEI



# BULLETIN D'INSCRIPTION

## CHOIX DE LA FORMATION

Formation : .....

## L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : .....

Nom de la personne qui procède à l'inscription :  
.....

Adresse de l'entreprise :  
.....  
.....

E-mail : .....

Téléphone : .....

## LE PARTICIPANT

Nom du participant : .....

Fonction du participant : .....

E-mail du participant : .....



# PRISE EN CHARGE

## FACTURATION

Règlement par l'entreprise

Entité à facturer : .....

Adresse de facturation :

.....  
.....

Contact facturation : .....

E-mail du contact : .....

## Règlement par l'OCPO

Nom de l'OCPO : .....

Contact OCPO : .....

E-mail du contact : .....

Tél du  contact : .....